



DASHBOARD | Schritt 4: Dashboard designen

Einleitung

- In dieser Folge passen wir das Design des Dashboards an unsere Vorstellungen an.

Jedes Diagramm einzeln durchgehen und die folgenden Punkte überprüfen

- Größe des Diagramms anpassen
 - Äußerer Rahmen auf die Größe der Kachel anpassen
 - Innerer Rahmen an die gewünschte Position & Größe bringen (ggf. die Legende verschieben)
- Formatvorlage wählen
 - Diagramm anklicken – Menüband „PivotChart-Tools Entwurf“ und ggf. eine Formatvorlage wählen
- Diagrammhintergrund: Füllung & Linie
 - Rechtsklick auf das Diagramm – „Datenreihe Formatieren“ – auf den Farbeimer klicken und bei Füllung und Linie gewünschte Einstellungen vornehmen
- Diagramminhalt
 - Rechtsklick auf einen gezielten Bereich des Diagramms – „Datenreihe Formatieren“ – auf den Farbeimer klicken und bei Füllung und Linie gewünschte Einstellungen vornehmen
- Schrift
 - Gewünschte Schrift anklicken und im Menüband unter „Start“ die gewünschten Schrifteinstellungen vornehmen (Schriftart, Größe, Farbe, ...)

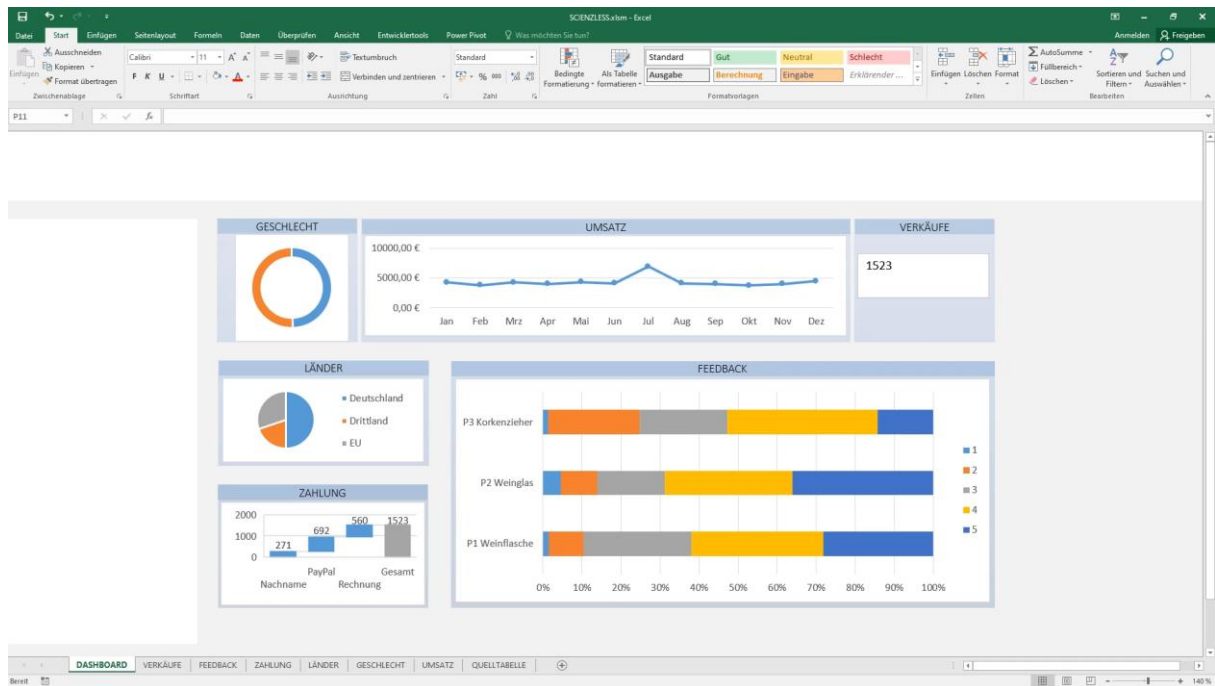
Zusätzliche Elemente einfügen

- Texte und Formen einfügen
 - Menüband „Einfügen“ – „Formen“ und die gewünschte Form (bspw. Rechteck, Abgerundetes Rechteck oder Linie) auswählen und im Dashboard platzieren,
 - Über Rechtsklick – „Form formatieren...“ die gewünschten Einstellungen vornehmen
- Bilder einfügen
 - Menüband „Einfügen“ – „Bilder“ und die gewünschte Bilddatei auswählen und im Dashboard platzieren.



DASHBOARD | Schritt 4: Dashboard designen

Vorher



Nachher

